

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Управління праці та соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
03 сервіс 2015 № 4Р-Р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Видача посвідчення "Ветеран праці"

Управління праці та соціального захисту населення

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в м. Києві державної адміністрації
2.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул Кловський узвіз, 24
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Графік прийому структурним підрозділом в центрі	Понеділок - середа 10.00 -17.00 Вівторок, четвер 11.00 -20.00 П'ятниця 9.00 -16.00 Субота 9.00 -16.00 понеділок, середа з 9.00 до 18.00 (перерва з 13.00 до 13.45) четвер з 13.45 до 18.00 п'ятниця з 9.00 до 13.00.
4.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг Структурного підрозділу	тел.: 280-41-97 chap@pechrda.gov.ua dozvil@pechrda.gov.ua тел./факс (044) 280-69-61, 280-45-55 e-mail: ruszn06@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Стаття 6 Закону України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку” (далі-Закон); Закон України “Про звернення громадян”
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 4 Положення про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака „Ветеран праці”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.1994 № 521 (далі-Положення).
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	Для отримання адміністративної послуги до управління праці та соціального захисту населення подаються такі документи: - копія паспорту при наявності оригіналу; - для уповноваженої особи копія паспорту та копія довіреності при наявності оригіналу; - фотографія 3х4 см; - пенсійне посвідчення. Якщо в базі даних районного Управління Пенсійного Фонду України на заявника недостатньо необхідного для встановлення статусу ветерана праці загального стажу роботи, додатково надається один з документів: - документ, що підтверджує нагородження медаллю “Ветеран праці” за законодавством колишнього Союзу Радянських Соціалістичних республік; - довідка з районного Управління Пенсійного Фонду України про загальний стаж роботи.
11.	Порядок та спосіб	Пункт 4 Положення. Посвідчення

	подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	ветеранам праці видаються за місцем їх проживання. Пункт 7 Положення. Посвідчення вручається особисто ветеранам праці або за їхнім дорученням уповноваженим особам. Пункт 8 Положення. Якщо посвідчення стало непридатним або було втрачене, то за заявою ветерана праці видається нове посвідчення.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	Документи для надання послуги розглядаються спеціалістом та керівником протягом робочого дня.
14.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	Підставою для відмови у наданні послуги є не надання повного пакету документів, визначених пунктом 10 інформаційної картки, паспорта.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення "Ветеран праці" встановленого зразка, засвідчене підписом керівника управління або заступником керівника та скріплене гербовою печаткою.
16.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Посвідчення „Ветеран праці” видається заявнику особисто за наявності паспорта . У разі відмови надається письмова відповідь заявнику у порядку та терміни, встановлені чинним законодавством України.
17.	Примітка	Адміністративна послуга надається особам, визначених статтею 6 Закону, а саме: - громадянам, які мають загальний

	трудоий стаж роботи 40 років - для чоловіків і 35 років - для жінок, які вийшли на пенсію. - громадянам, яким призначені пенсії на пільгових умовах: - за списком №1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років; - за списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років; - відповідно до пунктів "в" – "з" статті 13 та статті 52 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років; - відповідно до частини першої статті 18 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років; - пенсіонери, нагороджені медаллю "Ветеран праці" за законодавством колишнього Союзу РСР; - інваліди I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років; - документ, що підтверджує нагородження медаллю „Ветеран праці” за законодавством колишнього СРСР.
--	---

Начальник управління



О. Мозгова